

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО  
к утверждению  
Педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 99»  
Протокол № 6 от 20. 03. 2020



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа № 99»  
О. М. Коновская  
Приказ № 572 от 13. 12. 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном историческом музее «Честь и Слава»**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**города Ростова-на-Дону «Школа № 99»**

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; федеральным законом № 54-ФЗ от 26.05.1996 «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; письмом Минобрнауки России Приложение к письму Министерства образования РФ от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)»; Уставом МБОУ «Школа № 99» г. Ростова-на-Дону.

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБОУ «Школа № 99» и утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 99».
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы исторического музея «Честь и Слава» МБОУ «Школа № 99».
- 1.3 Исторический музей «Честь и Слава» МБОУ «Школа № 99» (далее — исторический музей) является структурным подразделением МБОУ «Школа № 99», организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.
- 1.4 Исторический музей создается в целях воспитания, обучения, развития и социализации, обучающихся средствами музейной педагогики.
- 1.5 Исторический профиль и направления деятельности исторического музея определяются задачами образовательного учреждения, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.
- 1.6 Деятельность исторического музея основывается на принципах научности, системности, патриотизма.
- 1.7 Исторический музей руководствуется в своей деятельности Законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием и самоуправления всех

уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом МБОУ «Школа № 99» и настоящим Положением.

**1.8** Регистрация исторического музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

**1.9** Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах исторического музея, имеют историко-культурную ценность и подлежат учету в установленном порядке.

## **2. Основные понятия**

**2.1** Профиль музея — специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

**2.2** Музейный предмет — памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

**2.3** Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

**2.4** Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

**2.5** Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов

**2.6** Экспозиция — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

## **3. Организация и деятельность школьного исторического музея**

**3.1** Организация исторического музея в МБОУ «Школа № 99» является результатом историко-краеведческой работы обучающихся и педагогов.

**3.2** Учредителем исторического музея является МБОУ «Школа № 99». Основанием организации исторического музея является решение педагогического совета, учредительным документом — приказ о его организации, издаваемый руководителем МБОУ «Школа № 99».

**3.3** Деятельность исторического музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором МБОУ «Школа № 99».

**3.4** Для осуществления своей деятельности школьный исторический музей имеет:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, с возможным привлечением родителей;
- музейное собрание, составляющее фонд музея;
- *помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;*
- настоящее Положение.

**3.5** Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

**3.6** Текущую работу осуществляет Совет музея.

#### **4. Основные функции и формы деятельности**

**4.1** Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейной коллекции;

**4.2** Сохранение историко-культурного наследия как национального достояния;

**4.3** Формы деятельности школьного музея:

- изучение родного края;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность;
- научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям предметникам в подготовке и проведении предметных уроков;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в историческом музее;
- просветительская работа среди школьников;
- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

#### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов исторического музея**

**5.1** Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге исторического музея в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей;

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

**5.2** Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в МБОУ «Школа № 99» производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

**5.3** Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель МБОУ «Школа № 99».

**5.4** Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

**5.5** Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии действующим законодательством.

**5.6** Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив. При этом передача происходит на основании акта приема – передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

**5.7** В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

## **6. Руководство деятельностью исторического музея**

**6.1** Общее руководство деятельностью исторического музея осуществляет Директор МБОУ «Школа № 99»

**6.2** Непосредственное руководство практической деятельностью исторического музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

**6.3** Текущую работу исторического музея осуществляет совет музея.

**6.4** Руководитель проводит следующую работу:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу школьного музея;
- организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах;
- организует экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.

**6.5** Совет музея:

- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями;
- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;

- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников школы;
- обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;
- проводит научные исследования;
- организует экскурсионную и лекционную работу в музее;
- осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

## **7. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

**7.1** Финансирование и материально-техническое обеспечение исторического музея производится за счет бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

**7.2** Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности исторического музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-, компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведение выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.;
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
- заработная плата руководителя школьного музея.

**7.3** Всякая деятельность исторического музея с обучающимися образовательного учреждения в рамках ФГОС проводится бесплатно.

## **8. Порядок внесения изменений в Положение**

**8.1** Изменения и дополнения в Положение исторического музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию.

## **9. Реорганизация (ликвидация) музея**

**9.1** Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель исторического музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры, специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

*Положение рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета школы, протокол № 6 от 20. 03. 2020 г.*